Приложение

к Постановлению

администрации города Фокино

от . .2018 N -П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление гражданам, имеющим трех

и более детей, в собственность бесплатно земельных

участков, находящихся в муниципальной собственности,

и земельных участков, государственная собственность

на которые не разграничена"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент оказания муниципальной услуги по предоставлению гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества, дачного строительства, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (далее - административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности результатов оказания муниципальной услуги по предоставлению гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества, дачного строительства, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги (далее - заявители) и определяет сроки и последовательность предоставления муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие при предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества, дачного строительства, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и обеспечивает реализацию прав граждан на оформление земельных участков для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества, дачного строительства, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Брянской области "О бесплатном предоставлении многодетным семьям в собственность земельных участков в Брянской области".

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Фокино в лице отраслевого (функционального) органа – комитета по управлению муниципальным имуществом города Фокино (далее – КУМИ г. Фокино).

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

- семьи, в которых родился (или был усыновлен) третий ребенок или последующие дети, являющиеся гражданами Российской Федерации, местом жительства которых является Брянская область;

- единственные усыновители третьего ребенка или последующих детей, являющиеся гражданами Российской Федерации.

1.3. Юридический и почтовый адрес КУМИ г.Фокино: 242610, Брянская область, г. Фокино, ул. Ленина, д. 13.

1.4. Телефон КУМИ г. Фокино: (8-48333) 4-78-06.

Электронный адрес КУМИ г.Фокино: e-mail: zemlya201@mail.ru.

Официальный адрес сайта администрации города Фокино: http://admfokino.myjino.ru.

1.5. Информация о порядке оказания муниципальной услуги может предоставляться:

- непосредственно специалистами КУМИ г.Фокино и с использованием средств телефонной связи, тел. 4-78-06;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена".

2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: Администрация города Фокино в лице отраслевого (функционального) органа - КУМИ г.Фокино (далее - КУМИ г.Фокино).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление администрации города Фокино о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества, дачного строительства;

- уведомление о невозможности предоставления земельного участка с указанием причин.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем указанных документов.

2.4. Срок исполнения услуги установлен [пунктами 3.1.6](#P161), [3.2.3](#P172), [3.2.4](#P176) настоящего административного регламента.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Законом Брянской области от 31.01.2017 N 3-З "О бесплатном предоставлении многодетным семьям в собственность земельных участков в Брянской области";

- Решением Совета народных депутатов города Фокино №4-823 от 14.12.2012г. «Об утверждении Правил землепользования и застройки Муниципального образования городской округ «город Фокино»;

- Уставом городского округа «город Фокино»;

- Положением о комитете по управлению муниципальным имуществом города Фокино.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление от имени всей семьи подается одним из родителей (усыновителем) (далее - заявитель).

К [заявлению](#P354) устанавливаются следующие требования:

- в заявлении обязательно должны быть указаны: фамилия, имя, отчество заявителя, обратный адрес, контактный телефон, дата и подпись;

- заявление должно быть подписано заявителем;

- текст заявления должен поддаваться прочтению;

- заявление не должно содержать исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать его содержание;

- использование корректирующих средств для исправления в заявлении не допускается.

Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

2) копия паспорта заявителя (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, регистрацию по месту жительства, семейное положение);

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) справка о составе семьи, выданная уполномоченным органом;

5) копии свидетельств о рождении детей;

6) копия документа (копии документов) о семейном положении заявителя.

2.7. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе плановый материал (топографическая основа) с указанием границ земельного участка.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

- если с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- при несоблюдении требований, установленных [пунктом 2.6](#P84) настоящего регламента.

2.10. Плата с заявителя за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.11. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, при получении документов, консультаций по вопросам оказания муниципальной услуги, информации о процедуре предоставления услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 15 минут.

2.12. Места предоставления услуги оборудуются всей необходимой офисной мебелью, включая стулья для заявителей, ожидающих своей очереди, пожарно-охранной сигнализацией, информационными стендами.

Руководителем учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание, в котором оказывается услуга, и получения услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включая:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

содействие со стороны должностных лиц учреждения, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала учреждения;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории учреждения;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Сведения о порядке предоставления услуги носят открытый общедоступный характер, предоставляются всем заинтересованным лицам при обращении в КУМИ г.Фокино непосредственно в порядке, установленном законодательством РФ.

Заявитель вправе получить информацию по вопросам предоставления и исполнения услуги, обратившись в КУМИ г.Фокино любыми доступными ему способами - в устном (лично или по телефону) или письменном виде (с помощью обычной почты).

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования

к порядку их выполнения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующую последовательность действий:

- прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка;

- принятие решения о предоставлении испрашиваемого земельного участка либо об отказе в предоставлении данного земельного участка;

- подготовка и принятие постановления администрации города Фокино о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества, дачного строительства;

- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

[Блок-схема](#P261) предоставления муниципальной услуги "Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена" приводится в приложении N 1.

3.1. Прием и регистрация заявления от лиц,

заинтересованных в предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в КУМИ г.Фокино письменного заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества, дачного строительства с приложением документов в соответствии с настоящим регламентом.

3.1.2. Заявление с отдела по управлению делами администрации города Фокино поступает и регистрируется в КУМИ г. Фокино в прошитом, пронумерованном и скрепленном соответствующими печатями [журнале](#P423) регистрации заявлений от граждан, имеющих трех и более детей, состоящих на учете, в целях предоставления земельных участков (далее - Журнал). В отметке о регистрации указывается дата и московское время приема заявки.

3.1.3. После получения заявления и прилагаемых к нему документов специалист КУМИ г.Фокино осуществляет первичную проверку документов:

- соответствие их перечню, указанному в [пункте 2.6](#P84) настоящего регламента;

- документы, удостоверяющие личность заявителя;

- тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом.

3.1.4. Критерии принятия решения об отказе в приеме документов на рассмотрение:

- не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

- если с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- при несоблюдении требований, установленных [пунктом 2.6](#P84) настоящего регламента.

3.1.5. Результатом административной процедуры является принятие заявления к рассмотрению, формирование пакета документов.

3.1.6. После проведения первичной проверки документов специалист КУМИ г.Фокино осуществляет регистрацию заявления, присваивает ему учетный номер и формирует пакет документов для дальнейшей работы.

Срок выполнения данной административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги составляет один день.

3.2. Принятие решения о предоставлении испрашиваемого

земельного участка либо об отказе в предоставлении

данного земельного участка

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с пакетом документов в администрацию города Фокино.

3.2.2. Специалист КУМИ г. Фокино, проверив документы, определяет возможность предоставления земельного участка в соответствии с перечнем сформированных земельных участков (далее - Перечень). Перечень земельных участков включает в себя следующие сведения:

- местоположение (адрес) земельного участка;

- кадастровый номер, площадь и вид разрешенного использования.

3.2.3. В случае если заявителем в заявлении указан конкретный земельный участок, находящийся в Перечне, КУМИ г.Фокино в течение 15 рабочих дней готовит проект постановления администрации города Фокино о бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность земельного участка.

В случае если на один земельный участок подано два и более заявлений, решение о предоставлении земельного участка принимается в соответствии с очередностью зарегистрированных в Журнале заявлений. В адрес остальных заявителей в течение 5 рабочих дней направляется уведомление о невозможности предоставления данного земельного участка. В этом случае их заявления рассматриваются в соответствии с [пунктом 3.2.4](#P176).

3.2.4. В случае если Заявителем в заявлении не указан конкретный земельный участок, уполномоченным органом в течение 7 рабочих дней Заявителю направляется уведомление с предложением о предоставлении земельного участка из имеющихся в Перечне в порядке начала нумерации земельных участков.

Заявитель в течение 7 дней с момента получения уведомления обязан направить в КУМИ г.Фокино письменное заявление о своем согласии на предоставление либо об отказе в предоставлении конкретного земельного участка. В случае если Заявитель дважды отказался от предложенных в собственность бесплатно различных земельных участков, очередность Заявителя определяется от даты второго отказа, указанной в заявлении.

В случае если Заявитель, надлежаще уведомленный, в течение 7 дней со дня получения уведомления не обратился в КУМИ г.Фокино, этот земельный участок может быть предложен следующему по очереди Заявителю. При этом Заявителю в течение 5 дней направляется уведомление об этом с предложением иного земельного участка из имеющихся в Перечне в порядке начала нумерации земельных участков. В случае если и второй раз Заявитель не обратился в КУМИ г.Фокино, его очередность определяется по истечении 7 дней от даты получения уведомления. В этом случае КУМИ г.Фокино направляет Заявителю уведомление с указанием очередности.

КУМИ г.Фокино при получении ответа в течение 7 рабочих дней после его регистрации принимает решение о предоставлении земельного участка.

Результатом административной процедуры является принятие постановления администрации города Фокино о бесплатном предоставлении земельного участка в общую долевую собственность в равных долях гражданам, имеющим трех и более детей.

3.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного постановления администрации города Фокино в КУМИ г.Фокино.

3.3.2. Постановление администрации города Фокино в одном экземпляре, сотрудник КУМИ г.Фокино выдает заявителю или его законному представителю.

3.3.3. Уведомление о невозможности предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества, дачного строительства с указанием причин отказа специалист КУМИ г.Фокино направляет почтовой связью заявителю по адресу, указанному в заявлении на предоставление муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению услуги.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области и администрации города Фокино.

Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Показателями качества предоставления услуги гражданам являются:

- соблюдение сроков предоставления услуги, установленных настоящим регламентом;

- отсутствие обоснованных жалоб на нарушение положений настоящего регламента.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа местного самоуправления,

предоставляющего муниципальную услугу,

а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорено в установленном законодательством судебном порядке.

Заявитель имеет право на досудебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) должностными лицами в ходе выполнения муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может сообщить о нарушении порядка оказания муниципальной услуги, установленного административным регламентом, порядка рассмотрения обращений, в необоснованном отказе в рассмотрении обращений.

5.3. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу, в письменном виде.

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поступившей лично от заявителя, направленной в виде почтового отправления или по электронной почте.

5.5. Граждане имеют право получить, а должностные лица органа местного самоуправления обязаны им предоставить возможность ознакомиться с документами и материалами, непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, вышестоящее должностное лицо:

- признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе исполнения муниципальной услуги;

- признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаны обоснованными, принимается решение о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушение требований административного регламента, в соответствии с действующим законодательством.

Споры, связанные с действиями (бездействием) должностных лиц и решениями КУМИ г.Фокино, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе исполнения муниципальной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сроки обжалования, правила подведомственности и подсудности устанавливаются процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к административному регламенту

"Предоставление гражданам, имеющим

трех и более детей, в собственность

бесплатно земельных участков, находящихся

в муниципальной собственности, и земельных

участков, государственная собственность

на которые не разграничена",

утвержденному Постановлением

администрации города Фокино

от . .2018 N -П

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

"Предоставление гражданам, имеющим трех

и более детей, в собственность

бесплатно земельных участков, находящихся

в муниципальной собственности, и земельных

участков, государственная собственность

на которые не разграничена"

Прием заявления

Регистрация заявления, формирование

 пакета документов

Рассмотрение заявлений и принятие одного из решений

В случае поступления заявления без указания конкретного земельного участка

Принятие заявления, формирование пакета документов для дальнейшей работы

Уведомление о невозможности подготовки

В случае поступления заявления с указанием конкретного земельного участка

Заявителю направляется уведомление с предложением о предоставлении земельного участка из имеющихся в перечне в порядке нумерации

В случае, когда подано два и более заявлений с указанием конкретного земельного участка

После получения ответа принимается решение о предоставлении земельного участка

Принимается решение о предоставлении в соответствии с очередностью, зарегистрированных в Журнале заявлений. Остальным заявителям направляется уведомление о невозможности предоставления земельного участка

Выдача заявителю результата оказания муниципальной услуги